



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

MANDAT DE GESTION IMMOBILIERE DES PROPRIETES APPARTENANT AU DOMAINE PRIVE DE LA VILLE DE GENNEVILLIERS

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 23 Novembre à 18 heures

VILLE DE GENNEVILLIERS
177 Avenue Gabriel Péri
BP 217
92237 GENNEVILLIERS CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Etendue des prestations.....	3
1.6 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions de transmission des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
6.3 - Copie de sauvegarde	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	9
8.2 - Procédures de recours	9
9 - Clauses complémentaires.....	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MANDAT DE GESTION IMMOBILIERE DES PROPRIETES APPARTENANT AU DOMAINE PRIVE DE LA VILLE DE GENNEVILLIERS.

La politique foncière conduite par la Ville de Gennevilliers a eu pour objet de rendre possible la réalisation des opérations d'aménagement par la libération du foncier selon les procédures adaptées (préemption, acquisitions amiables, expropriation). Elle participe également à la mise en œuvre de la politique locale de l'habitat et de la résorption de l'habitat insalubre.

Dans ce cadre, la Ville a acheté et achète notamment des immeubles bâtis et des lots de copropriétés. Certains ont vocation à être démolis. D'autres, seront cédés dès que possible dans le cadre d'opérations d'acquisition/amélioration.

Dans les deux cas, la Ville doit assurer une période de gestion intermédiaire de ces biens, qui peut aller de quelques mois à plusieurs années. Cette gestion concerne les baux en cours (habitation, commerces, box, parkings, ...) ou à venir lors de prochaines acquisitions.

Le Titulaire agira dans le cadre d'une régie de dépenses et d'une régie de recettes dite « prolongée ».

Lieux d'exécution :

Ensemble de la Ville - 92230 GENNEVILLIERS.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

Les adjonctions et/ou suppressions au patrimoine immobilier confié en gestion seront actées par courriers L.R.A.R, valant commandes, notifiés au Titulaire pour exécution.

1.4 - Décomposition de la consultation

Compte tenu de l'homogénéité des prestations, aucune décomposition en lots n'est prévue.

1.5 - Etendue des prestations

Le montant maximum des prestations pour la durée totale de l'accord-cadre est défini comme suit :

Montant maximum HT (toute la durée du marché)	Maximum annuel HT
1 000 000.00 €	250 000 €

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
70000000-1	Services immobiliers
70332200-9	Services de gestion de biens immobiliers à usage commercial
70330000-3	Services de gestion de biens immobiliers pour le compte de tiers

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
7901	Services des agences immobilières

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le Pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Toutefois, compte tenu des sommes engagées, en cas de groupement, la forme souhaitée par le Pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au C.C.A.P.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur fonds propres de la Commune.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe "Dématérialisation - mode d'emploi",
- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe :
 - ✓ Désignation des co-traitants et répartition des prestations (Annexe 1 à l'A.E.),
- Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe,
 - ✓ Application du règlement européen sur la protection des données essentielles, RGPD (Annexe 1 au CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - ✓ Annexe 1 intitulée « Liste des biens communaux confiés en gestion privée »
 - ✓ Annexe 2 : Modèle « type » : Récapitulatif du compte rendu de gestion
 - ✓ Annexe 3 : Tableau des prélèvements chèques rejetés
 - ✓ Annexe 4 : Liste des appartements vides
 - ✓ Annexe 5 : Demandes de travaux ou interventions chez les locataires
 - ✓ Annexe 6 : Tableau des dettes locatives
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Le Dossier de Consultation (D.C.) est téléchargeable gratuitement et librement à disposition des candidats sur le profil Acheteur de la Ville :

<https://www.ville-gennevilliers.fr/25/demarches-et-services/marches-publics.htm>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le Pouvoir adjudicateur applique le principe "**Dites-le nous une fois**". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables (cf. article 9 du présent règlement de consultation).

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les pièces de la candidature listées ci-dessous

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Le Document Unique de Marché Européen (DUME) peut être utilisé en lieu et place des DC1 et DC2

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires pour des prestations similaires à l'objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Carte professionnelle, en cours de validité, couvrant les activités immobilières, délivrée par la Chambre de Commerce d'Industrie.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent** soit le **Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.) dont le Pouvoir adjudicateur recommande l'utilisation**, soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les pièces de l'offre sont listées ci-dessous

Libellés
L'acte d'engagement (AE), à compléter , par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être Titulaire du marché ; l'acte d'engagement vise expressément* le C.C.P. (Cahier des Clauses Particulières) et ses annexes.
* La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve du CCP et de ses annexes, il n'y a donc pas lieu de joindre ce dernier à l'offre.
Le bordereau des prix unitaires (BPU), au format PDF et EXCEL, dument renseigné, Le cas échéant, l'absence de chiffrage doit être justifié (« compris dans... ») à défaut l'offre sera déclarée irrégulière. L'absence de l'un de ces formats constituera une irrégularité.

Une note méthodologique, qui servira de base de notation au regard de l'article 7.2 du présent règlement de consultation, dans lequel le candidat précisera notamment :

- les moyens techniques et matériels dont dispose le candidat pour mener à bien les prestations,
 - la méthodologie organisationnelle qu'il prévoit d'appliquer (méthodologie pour la gestion de biens nouvellement confiés en gestion et pour des biens déjà inclus au patrimoine en cas de relocation..., désignation des interlocuteurs dédiés en charge du suivi du patrimoine de la Ville (référént, etc.), permanence téléphonique...),
 - les moyens humains (effectif détaillé et CV correspondants, organigramme, proposition d'un régisseur et d'un suppléant, etc...).
- Les mesures de préservation de l'environnement

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions de transmission des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le Pouvoir adjudicateur impose l'envoi des plis par voie électronique.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<http://marches-publics.ville-gennevilliers.fr>

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour toutes informations complémentaires relatives à la transmission électronique des plis, les candidats sont invités à se reporter à l'annexe au présent règlement de la consultation intitulée « Dématérialisation – Mode d'emploi ».

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations (précisions, modifications, report de délais ...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations. L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Après attribution, le Pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de re-matérialiser l'offre électronique en offre « papier » pour signature.

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée. **Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

6.3 - Copie de sauvegarde

Le candidat qui remet une offre par voie électronique peut également transmettre par voie postale ou par dépôt à l'acheteur public, en même temps, une copie de sauvegarde, sur papier ou sur support numérique (clé USB, CD...), qui doit comprendre les mêmes fichiers ou informations.

La copie de sauvegarde peut être ouverte par l'acheteur public et se substituer à l'offre transmise électroniquement :

- Lorsque l'acheteur public détecte un virus dans l'offre déposée par voie électronique,
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique sans parvenir à l'acheteur public dans les délais attendus, par exemple, aléas de transmission, panne de serveur, que le candidat peut justifier,
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique ne peut être ouverte par l'acheteur.

Dans tous les cas, pour être ouverte, la copie de sauvegarde doit être arrivée dans le délai prévu dans l'avis de marché ou l'avis de marché ou les documents de la consultation.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure.

La copie de sauvegarde est adressée au service de la commande publique à l'adresse suivante :

Mairie de GENNEVILLIERS
Service de la Commande Publique
Rez-de-voirie
177 Avenue Gabriel Péri – B.P. 217
92230 GENNEVILLIERS

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le Pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 – Valeur technique	45 %
2 - Prix des prestations	45 %
3- Environnement	10%

Le critère n°1 « Valeur technique », noté sur 45 points maximum, sera analysé sur la base de la note méthodologique du candidat qui décrira la manière dont il envisage d'exécuter ce marché notamment sur les points suivants :

- les moyens techniques et matériels dont dispose le candidat pour mener à bien les prestations sur 10 points
- la méthodologie organisationnelle qu'il prévoit d'appliquer (méthodologie pour la gestion de biens nouvellement confiés en gestion et pour des biens déjà inclus au patrimoine en cas de relocation..., désignation des interlocuteurs en charge du suivi du patrimoine de la Ville (réfèrent, etc.), permanence téléphonique...), sur 25 points
- les moyens humains (effectif détaillé et CV correspondants, organigramme, proposition d'un Régisseur et d'un suppléant, etc...) sur 10 points

Le critère n°2 « Prix des prestations », noté sur 45 points maximum, sera calculé en fonction des montants TTC du Détail quantitatif estimatif de chacun des candidats, non communiqué aux soumissionnaires, comme autorisé par la jurisprudence dite des "DQE masqués", de la manière suivante :

Prix du mieux disant (hors offre normalement basse) /prix de l'offre jugée x 45

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le critère n°3 « Environnement » noté sur 10 points maximum, sera analysé au regard des points suivants :

Politique IT sur 4 points

Présence et identification de labels officiels pour le matériel informatique utilisé dans le cadre de la prestation, recommandés par l'ADEME, comme par exemple : EPEAT, TCO Certified

Déplacements sur 2 points

Le candidat précise, les actions mises en œuvre par l'entreprise pour faciliter les alternatives aux véhicules thermiques, pour les déplacements de ses agents.

Communication sur 4 points

Présence et identification de labels officiels pour les éléments de communication au format papier recommandés par l'ADEME comme par exemple : EU Ecolabel, Ange Bleu, FSC, Ecolabel Nordique

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du Pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<http://marches-publics.ville-gennevilliers.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2 Boulevard de l'Hautil

9 - Clauses complémentaires

Appliquez le principe du « **Dites-le nous une fois !** »

Pour alléger les charges administratives, les opérateurs sont invités à déposer sur le Profil acheteur de la Ville de Gennevilliers (<http://agysoft.marches-publics.info>), les pièces référencées à l'article D8222-5 du Code du travail et indiquées ci-après :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale,
- lorsque l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de trois mois,
 - une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
 - un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au Répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
 - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

A ce titre et pour chaque consultation lancée par la Ville pour laquelle le candidat est désigné comme attributaire du marché, le Pouvoir adjudicateur n'aura ainsi plus à demander ces pièces sous réserve de leur validité.

Les opérateurs économiques doivent mettre à jour ses attestations sociales et fiscales tous les 6 mois, conformément à la réglementation en vigueur.

Si les opérateurs économiques ne souhaitent pas les déposer sur le Profil acheteur, ils peuvent mettre à disposition ces documents :

- par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel,
- par le biais d'un espace de stockage numérique (coffre-fort électronique...).